



こども誰でも通園制度総合支援システム

こどものオンライン申請機能のご案内

2026.08.22

こどもまんなか
こども家庭庁



こどものオンライン追加・消滅申請機能のご紹介

つうえんポータルで**利用者がこどもの追加認定申請と、こどもの消滅申請**をできるようになりました。

オンライン申請とは？

オンライン申請とは、つうえんポータルを通じて利用申請から認定、アカウント発行までをオンライン上で完結できる機能です。

利用者はつうえんポータルから自治体の対応状況に応じて、申請を行う事ができます。

利用者は窓口の時間などを気にすることなく、自分のタイミングでこどもの追加・消滅の申請をすることができます。

※2025.8.29に発出したオンライン申請機能のご案内を再掲しています

P.8~を参照ください

※詳細な手順は各マニュアルを参照ください

これまで

市町村の窓口でこどもの追加・消滅申請が必要

利用者



①追加・消滅するこどもの書類を作成して窓口へ提出

市町村



①書類を窓口で受領

②内容を確認してシステムに登録

これから

オンラインでこどもの追加・消滅申請が可能

利用者



①オンラインでこどもの追加・消滅申請

市町村



②つうえんポータルで内容を確認して登録

こどもの追加・消滅申請とは

つうえんポータルを利用中に、きょうだい児を新たに追加申請する場合や
こどもが保育園・幼稚園などに入所が決まった場合などの申請をオンラインでできます。

こどもの追加申請

きょうだい児が新たに追加になる場合に、利用者が追加するこどもを市町村に申請します。

こどもの消滅申請

他の市町村へ引っ越す場合や、保育園や幼稚園などに入所が決まった場合、利用者が利用停止するこどもを市町村に申請します。

つうえんポータルでのこどもの追加・消滅申請



次ページからオンライン申請機能を使った
こどもの追加・消滅申請～認定までの流れをご説明

Step1.申請方法の選択 | 市町村の設定

市町村管理者がこどものオンライン申請を受け付ける設定をすることで
利用者はつうえんポータルを通してこどもの追加・消滅申請をすることができます。

こどもオンライン申請の設定

- ① ホーム画面の「市町村情報管理」をクリックします。
- ② 「市町村情報管理」画面の「こどもオンライン申請受付」でオンライン申請を受け付ける場合は「オンライン申請を受け付ける」を選択します。
※未設定の場合は「オンライン申請を受け付けない」が初期設定です
- ③ 設定内容を保存すると、こどものオンライン申請の受付が開始します。

！ こどものオンライン申請を受け付けない場合

総合支援システム以外から申請された内容は、総合支援システムのこどもの登録・消滅時に連携できないため、別途システム内でこどもの登録操作が必要です。

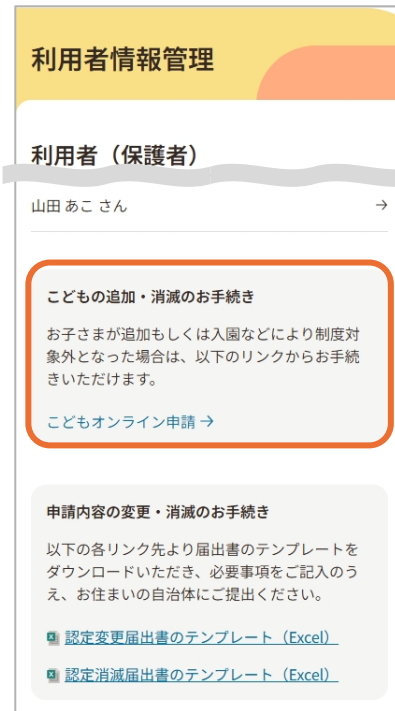
The screenshot displays the 'Home' page of the system. At the top, there are two menus: '管理者専用メニュー' (Administrator Menu) and 'サポートメニュー' (Support Menu). In the '管理者専用メニュー', the '市町村情報管理' (Municipality Information Management) option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, labeled with a red circle containing the number '1'. Below this, the '市町村情報管理' page is shown. It has a header '市町村情報管理' and a section '市町村情報' with a '担当部署' (Responsible Department) field. Below this, the 'こどもオンライン申請受付' (Child Online Application Reception) section is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, labeled with a red circle containing the number '2'. This section contains two radio buttons: 'オンライン申請を受け付ける' (Accept online application) and 'オンライン申請を受け付けない' (Do not accept online application). The 'オンライン申請を受け付ける' option is selected. Below this, there is a '利用料金(柔軟利用)' (Usage Fee (Flexible Use)) section with a '必要' (Required) label. At the bottom of the page, a red box with a red arrow pointing to it, labeled with a red circle containing the number '3', contains a '確定' (Confirm) button and a 'ホームに戻る' (Return to Home) link.

市町村の設定ごとの利用者の画面

利用者はマイページからこどものオンライン申請ができます。
画面の表示および申請方法は、市町村が設定した内容に応じて申請方法が異なります。



- ① こどものオンライン申請を受け付けている場合
「こどもの追加・消滅のお手続き」に表示される、こどもオンライン申請の画面から申請ができます。



つうえんポータルからオンライン申請

- ① こどものオンライン申請を受け付けていない場合
居住市町村窓口への問い合わせ案内とシステムで提供している紙の申請書が作成できるリンクが表示されます。



居住市町村窓口へ問い合わせ
または紙での申請

Step2.こどものオンライン申請 | 利用者の申請方法

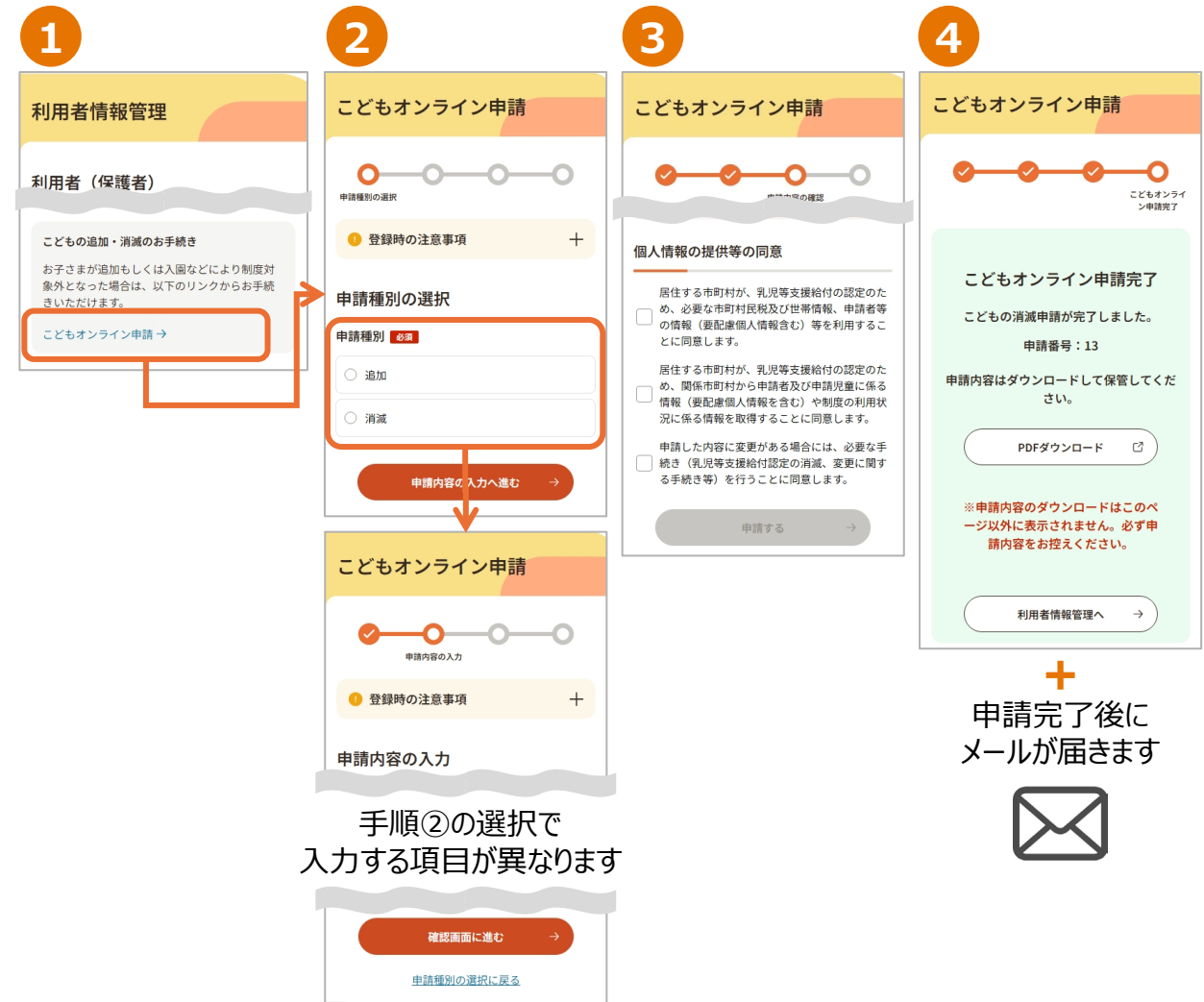
利用者は利用者情報管理から、**利用者の申請したいタイミング**でこどものオンライン追加・消滅申請ができます。

こどものオンライン追加・消滅申請

- ① 「利用者情報管理」画面を開きます。
- ② 「こどもの追加・消滅のお手続き」で「こどもオンライン申請」画面から「申請種別」を選択し、「申請内容の入力へ進む」ボタンをクリックします。
 - ① 追加申請の場合
申請種別で「追加」を選択すると申請者の追加情報と追加するこどもの情報を入力する画面が表示されます。
 - ② 消滅申請の場合
申請種別で「消滅」を選択すると対象のこどもの選択と、情報を入力する画面が表示されます。
- ③ 必要な情報を入力し、確認画面で登録内容の確認と同意事項にチェックをし、申請します。
- ④ 申請が完了すると受付完了メールが届きます。

！ オンライン利用申請内容のダウンロード

「こどもオンライン申請完了」画面以外からダウンロードできません。必ず申請内容をダウンロードして保管する必要があります。



Step3.申請内容の確認 | 市町村の確認・登録

市町村は利用者からの申請内容の**確認～登録までをつうえんポータル内で対応できます。**

こどもの追加・消滅申請の確認

- ① 「こどもオンライン申請受付」を設定すると、市町村職員のホーム画面のメニューに「こども申請一覧」のリンクが表示されます。
- ② こども申請一覧では、つうえんポータルからの申請が一覧で確認できます。各申請の「詳細」をクリックすると、申請詳細画面で利用者の申請内容を確認できます。
- ③ **追加申請を登録する**
「登録する」をクリックすると、あらかじめ利用者が申請したこどもの情報が反映された「基本情報」画面が表示されます。登録すると、つうえんポータルにこどもが追加されます。
- ④ **消滅申請を登録する**
「登録する」をクリックすると、確認のポップアップが表示されます。確認後、こどもの「利用終了日」「認定失効予定日」が更新されます。
- ⑤ **申請を却下する**
申請を却下する場合は、「却下」をクリックします。
却下理由を登録して却下します。
※追加・消滅申請どちらも同じ操作です
※利用者へ却下通知メール送信の有無を選択できます

1 ホーム

利用者管理 事業者管理

利用者一覧 → 事業所一覧 →

こども一覧 → 受け入れは無い申請申請管理 →

利用者詳細情報 →

CSV一括取り込み →

こども申請一覧

データ出力(月次) ① データ出力(リアルタイム) ①

2 こども申請一覧

絞り込み条件

審査結果 申請種別 申請日

選択してください 選択してください 選択してください

申請者 姓(漢字/カナ) 申請者 名(漢字/カナ) 電話番号

メールアドレス 申請番号

クリア 検索

1件～9件を表示(全9件) 一括操作 止 CSV出力 表示件数 10件

申請日	審査結果	申請種別	申請者名	年齢	性別	電話番号	メールアドレス	申請番号	状態
2023/05/09	未処理	消滅	田中太郎	28	男	0000000000	tanaka.taro@example.com	9	登録
2023/05/18	未処理	追加	山田しほり	36	女	09012345678	ryota@example.com	12	登録

こども追加申請詳細

申請番号: 12

申請の基本情報

申請者

入居・入所等

却下する 登録する

こども申請一覧へ

3 追加申請を登録する

基本情報

氏名 姓 山田

名 しほり

生年月日 2023/05/18

性別 女

電話番号 09012345678

メールアドレス ryota@example.com

申請番号 12

登録

4 消滅申請を登録する

消滅予定日を登録します

利用終了日・認定失効予定日を更新します。よろしいですか？

キャンセル OK

5 却下

却下理由の登録

却下理由を登録してください。登録後は却下理由を編集できません。

却下の理由 選択してください

却下の内容

申請者への通知 選択してください

キャンセル 登録

オンライン申請機能のご紹介

総合支援システム内で利用申請から認定、アカウント発行までの操作が可能になりました。ご希望の申請方法を選択し設定をお願いします。

オンライン申請とは？

オンライン申請とは、総合支援システムを通じて利用申請から認定、アカウント発行までをオンライン上で完結できる機能です。

申請者はトップページから自治体の対応状況に応じて、申請を行う事ができます。自治体が独自のシステムを持つ場合※は、該当のURLを登録することで、総合支援システムから該当サイトへ誘導できます。

※総合支援システムと自治体独自の申請システムは併用できません。



利用者認定までの流れ



次ページからは、オンライン申請機能を使った利用者認定までの流れをご説明いたします。

Step1.申請方法の選択（市町村）

市町村	利用者	市町村	
Step1 申請方法の選択	Step2 利用申請	Step3 申請内容の確認	Step4 利用者登録・認定

市町村管理者は、市町村情報管理画面から、下記①～③のいずれかを設定します。設定しない場合、自動的に「オンライン申請を受け付けない」が初期値となりますのでご注意ください。

- ① **総合支援システムのオンライン申請フォームを利用する場合**
「オンライン申請を受け付ける」を選択します。
- ② **市町村独自の申請サイトを利用する場合**
「市町村独自の申請サイトを設定する」を選択し、WebサイトのURLを登録します。
- ③ **オンライン申請を受け付けない場合**
総合支援システムの申請フォームや独自の申請サイトから申請を受け付けない場合は「オンライン申請を受け付けない」を選択します。

！ 市町村独自の申請サイト利用する場合

市町村独自の申請フォームから申請された内容は、総合支援システムの利用者登録時に連携できません。

市町村情報管理

登録時の注意事項

オンライン申請受付 **必須**

本システムからオンライン申請を受け付けるか、市町村で利用している申請サイトを設定してください。
オンライン申請を受け付けない場合は利用者から紙面で申請の問い合わせを受ける可能性があります。

☒ オンライン申請を受け付ける ☐ 市町村独自の申請サイトを設定する ☐ オンライン申請を受け付けない

市町村情報管理

登録時の注意事項

オンライン申請受付 **必須**

本システムからオンライン申請を受け付けるか、市町村で利用している申請サイトを設定してください。
オンライン申請を受け付けない場合は利用者から紙面で申請の問い合わせを受ける可能性があります。

☐ オンライン申請を受け付ける ☒ 市町村独自の申請サイトを設定する ☐ オンライン申請を受け付けない

独自申請WebサイトURL **必須**

市町村独自のオンライン申請サイトがある場合は「http://」、「https://」を含めたURLの形式で入力してください。

市町村情報管理

登録時の注意事項

オンライン申請受付 **必須**

本システムからオンライン申請を受け付けるか、市町村で利用している申請サイトを設定してください。
オンライン申請を受け付けない場合は利用者から紙面で申請の問い合わせを受ける可能性があります。

☐ オンライン申請を受け付ける ☐ 市町村独自の申請サイトを設定する ☒ オンライン申請を受け付けない

Step2.利用申請（利用者）

市区町村	利用者	市区町村	
Step1 申請方法の選択	Step2 利用申請	Step3 申請内容の確認	Step4 利用者登録・認定

利用者はトップページで申請先の都道府県と市町村を選択し、市町村の対応状況を確認した上で利用申請を行います。画面の表示および申請方法は、市町村が設定した①～③の内容に応じて異なります。

① オンライン申請を受け付けている場合

申請者はメールアドレスを入力して「申請する」をクリックし、受信したメールに記載されたURLから利用申請を行います。

② 市町村独自の申請サイトを設定している場合

「申請ページへ」をクリックすると市町村独自で設定した申請フォームへ遷移します。

③ オンライン申請を受け付けていない場合

居住市町村窓口への問い合わせ案内とシステムで提供している紙の申請書が作成できるリンクが表示されます。

！ 申請期限

申請者へメールで送信される総合支援システム申請フォームのURLは、送信から1日間有効です。

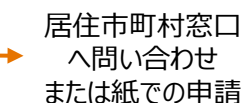
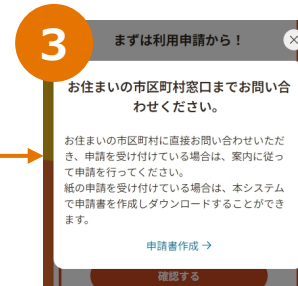
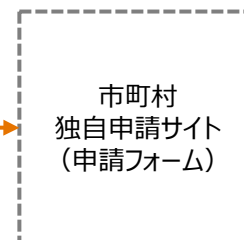
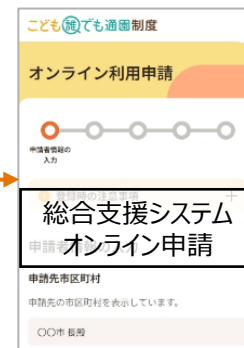
トップページ



市町村の対応状況



申請手段



Step3.申請内容の確認（市町村）

市区町村	利用者	市区町村	
Step1 申請方法の選択	Step2 利用申請	Step3 申請内容の確認	Step4 利用者登録・認定

市町村が「総合支援システムの申請フォームを利用する」を設定すると、市町村職員のホーム画面のメニューに「利用申請一覧」のリンクが表示されます。クリックすると、総合支援システムの申請フォームから届いた申請が一覧で確認できます。

各申請の右にある「詳細」をクリックすると、利用申請詳細画面が表示され、利用者の申請内容を確認することができます。

市町村職員のホーム画面

利用申請一覧

利用申請詳細

Step4.利用者登録・認定（市町村）

市町村	利用者	市町村	
Step1 申請方法の選択	Step2 利用申請	Step3 申請内容の確認	Step4 利用者登録・認定

利用申請詳細の内容を確認後、利用者情報を登録し認定を行います。

① 申請を認定する場合

「登録する」をクリックすると利用者情報登録画面に進みます。
画面にはあらかじめ利用者が申請した情報が反映されており、必要項目を追加で入力して登録を完了すると、利用者アカウントが発行され認定となります。

② 申請を却下する場合

申請を却下する場合は、「却下」をクリックします。
却下理由の登録が表示されるので、理由を入力し却下します。

POINT

申請を却下する際、申請者への却下通知メール送信の有無を選択できます。

利用申請詳細

却下

認定

却下理由の登録

利用者情報登録画面